

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	
	BİRİMİ	Tıp Fakültesi
	BAĞLI BİRİMİ	Bilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı. Bölüm Başkanı, Dekan
		Öğretim Üyesi

SORUMLULUKLARI

Öğretim Üyeleri aşağıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı, bölüm başkanı, dekan yardımcıları ve dekana karşı sorumludur.

GÖREVLERİ

1. Dekanlıkça, Anabilim Dalı/Bilim Dalı akademik kurulunca ve/veya AD/BD başkanlığınca verilen sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirir.
2. Akademik, eğitim ve hizmet faaliyetlerini koordineli bir şekilde yerine getirir.
3. Mesai saati içi kurum dışı uygulamaları için AD/BD başkanını bilgilendirir.
4. AD/BD Başkanı tarafından yapılan bilgilendirmeleri takip eder.
5. E-posta veya kişisel olarak EBYS ile gelen yazışmaları takip eder.
6. Mevzuat ile ilgili gelişmeleri izler.
7. Anabilim Dalı/Bilim Dalı Akademik Kuruluna ve Fakülte Genel Akademik Kuruluna katılır.
8. Eğitim dönemi başında ek derse temel oluşturmak üzere derslerini AD/BD başkanlığına bildirir.
9. Ek ders belgelerini her ay düzenleyerek dekanlığa gönderir.
10. Görevlendirmeleri (Kongre/Kurs vb.) ile ilgili olarak AD/BD başkanlığını bilgilendirerek dekanlığa zamanında bildirir.
11. Yıllık Bireysel Akademik Faaliyet Raporunu doldurur.
12. YÖKSİS veri girişini düzenli yapar. Akademik Teşvik formunu doldurur.
13. İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerine katılır.
14. Dekanlık tarafından düzenlenen diğer toplantılara katılır.
15. Derslerine düzenli ve zamanında girer.
16. Öğrenci danışmanlığını yönergeye uygun bir şekilde yerine getirir.
17. Eğitim komisyonu görevlerine düzenli olarak katılır, verilen görevleri yerine getirir.
18. Araştırma görevlisi eğitiminde AD/BD akademik kurulunda alınan kararlar çerçevesinde sorumluluklarını yerine getirir.
19. Geçerli mazereti olmadıkça AD/BD seminer ve makale saati vs diğer sürekli tıp eğitimi etkinliklerine katılır.
20. Anabilim Dalı Bilim Dalı araştırma toplantısında araştırmaları ile ilgili son durum hakkında bilgi verir.
21. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.